

## 紙入札での参加の場合における説明書

入札公告に基づく条件付一般競争入札において、紙入札にて参加する場合における方法は、入札説明書及び五條市契約規則その他関係法令に定めるもののほか、この説明書によるものとする。

1 公告日 令和7年9月24日

2 入札件名 五條市庁舎等施設の電力供給

3 紙入札への参加方法

入札公告第4に掲げる担当部局に連絡のうえ、紙入札参加届出書（様式5）を記入し、下記項目4の一般競争入札参加資格書類に同封して提出すること。

4 一般競争入札参加資格確認申請の提出方法

(1) 提出書類 別紙入札説明書第3に示す提出書類

(2) 提出期限 令和7年10月8日（水）午後5時まで

(3) 提出場所 五條市総務部総務管財課総務財産係

(4) 提出方法及び部数

①方法 持参又は郵送により提出してください。

持参の場合（五條市の休日を定める条例（平成元年4月1日条例第7号）に規定する休日（以下「市の休日」という。）を除きます。

郵送による場合は、簡易書留郵便とし、上記期限までに必着のこと。また、封筒には「五條市庁舎等施設の電力供給に係る入札参加資格確認申請書類在中」と朱書してください。

②部数 各1部

(5) 入札参加資格確認申請の結果通知

申請書類の提出があった者には、入札公告に示す期限までに次に掲げる事項を記載した一般競争入札参加資格審査結果通知書により通知します。（先にFAX又は電子メールにより通知し、改めて郵便により通知書を送付します。）

① 入札参加資格を有すると認めた者にあつては、入札参加資格がある旨

② 入札参加資格を有しないと認めた者にあつては、入札参加資格が無い旨及びその理由

入札参加資格がない旨の通知を受理した者は、受理した日の翌日から起算して市の休日を除く5日以内に書面を下記11の契約担当課に持参して説明を求められます。

5 入札方法等

(1) 入札の基本的事項

入札者は、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和

22年政令第16号)、その他関係法令、及び仕様書、図面その他契約に必要な条件を承諾のうえ、入札すること。

(2) 公正な入札の確保

入札者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号)に抵触する行為を行ってはならない。

(3) 入札金額の記入方法等

入札は、仕様書に記載の27施設の調達期間(24か月)の総額で行います。ただし、契約は単価によるものとし、仕様書等に示した予定契約電力及び予定使用電力量に対して、入札者が設定した契約電力に対する月額単価(基本料金)及び使用電力量に対する単価(電力量料金)により、入札金額積算内訳(様式2-1)を用いて総額を積算すること。

入札書に記載された金額の100分の10に相当する額を加算した金額(当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額)をもって落札金額としますので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額(当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額)を入札書に記載してください。

(4) 入札書及び入札について

入札者は、所定の入札書(様式2)を作成し、封かんの上、所定の場所及び日時に提出してください。記載については、別紙「入札書記載例」及び「入札書用封筒の作成・記入方法」のとおりです。

入札金額の算出にあつては、仕様書の2の(2)供給場所に記載の27施設ごとに、入札金額積算内訳(様式2-1)を用いて入札額を積算し、入札時に入札書(様式2)と入札金額積算内訳(様式2-1)を同封すること。

(5) 入札執行回数

入札回数は、初度(1回目の入札をいう。以下同じ。)の入札を含め2回とします。よって、再度入札(2回目の入札をいう。以下同じ。)を行う場合があります。

(6) 入札者は、その提出した入札書を引き換え、変更し、又は取り消すことはできません。

(7) 入札書の金額の数字

入札書に記入する数字はアラビア数字を用いて記入してください。

(8) 入札書の記載事項の訂正

記載事項を訂正するときは、誤字に二重線を引き、上部に正書しなければなりません。ただし、入札書の金額を加除訂正することはできません。また、提出後の入札書及びその他必要書類の記載事項の訂正は一切認めません。

(9) 入札の延期、中止等

- ① 天災、地変等により入札執行が困難なときは、入札延期、中止又は取り止めることがあります。
- ② 正常かつ公正な入札執行が困難と認められる場合その他やむを得ない事由が生じたときは、入札を延期、中止又は取り止めることがあります。
- ③ 郵便入札において郵便事情等により事故が発生したとき、又は不正な行為等に

より、必要があると認めるときは、入札を延期、中止又は取り止めます。

(10) その他

- ① 応札者が1者であっても、入札を執行します。
- ② 入札書は、ボールペンなど、容易に消すことのできないもので記載してください。

6 入札書の提出場所等

(1) 入札書到着期限及び提出先

- ① 令和7年10月23日(木) 午後5時 必着
- ② 〒637-8799 日本郵便五條郵便局留 五條市役所 総務管財課 行

(2) 開札の日時及び場所

- ① 入札公告に記載のとおり
- ② 奈良県五條市岡口1丁目3番1号  
五條市役所 3階 入札室

(3) 入札書の提出方法

- ① 入札書を入れた入札書用封筒を郵送用封筒(外封筒)に入れて、**簡易書留郵便**により(1)の提出先へ郵送してください。  
郵送用封筒(外封筒)の作成・記入方法は、別添の「郵送用封筒(外封筒)の作成・記入方法」のとおりです。
- ② 入札書は、令和7年10月20日以降に郵送を開始してください。  
※郵便局留の保管期限は、郵便局に到着した日の翌日から起算して10日間のため、到着期日までに返送されないようご注意ください。
- ③ 予定価格の制限に達した価格の入札がない場合は、再度入札を行う場合がありますので、入札書は初度入札に加え、再度入札についても別々の入札書用封筒で封かんのうえ作成し提出してください。
- ④ 再度入札を辞退する場合は辞退届(再度)(様式3-1)を封筒で封かんのうえ、郵送用封筒(外封筒)に入れ、(1)の提出先へ郵送してください。
- ⑤ 再度入札を行うこととなった際に、初度入札に係る入札書のみ提出されているときは、再度入札を棄権(未受領)したものとします。
- ⑥ 封かんされた入札書が初度、再度の明記の区別なく提出されたとき、又はそれぞれの入札書が1つの入札書用封筒に封かんされて提出されたときは、同一入札者がなした2以上の入札に該当するものとし、無効の扱いとなります。なお、落札者が決定し、再度入札に係る入札書が不用となった場合は、返送します。

7 入札の辞退

一般競争入札参加資格確認申請書の提出後において入札参加を辞退する場合は、入札公告に示す期限までに到達するよう、入札公告第4に掲げる担当部局へ持参又は電子メールにより入札辞退届(様式3)を提出してください。なお、入札書の提出後においても、入札の辞退を認めます。

なお、入札書受付締切日時までに入札書の提出がなく、辞退届の提出もない場合

には、入札書受付締切日時を経過した時をもって辞退したものとみなします。

## 8 入札の無効

次の各号のいずれかに該当する入札は、無効とします。この場合、無効とした入札書等は返却しません。

- (1) 入札に参加する資格のない者がした入札
- (2) 入札書に数字又は文字の誤脱等がある入札
- (3) 入札書用封筒、その他必要書類の数字又は文字の誤脱等により必要な事項を確認できない入札
- (4) 入札書に記名押印のない入札、押印を省略する場合には「代表者職氏名」及び「本件責任者及び本件担当者の氏名及び連絡先」の記載がない入札
- (5) 入札書の入札金額（及び内訳書の金額）を訂正又は書き換えした入札
- (6) 入札金額積算内訳（様式2-1）が同封されていない入札
- (7) 入札金額と入札金額積算内訳（様式2-1）の総額が一致しない入札、又は入札金額積算内訳（様式2-1）中の金額が不整合である入札
- (8) 入札書の日付が開札日でない、又は日付の記載がない入札
- (9) 記載事項（金額を除く。）を訂正した場合においては、この入札説明書の訂正方法に違反した入札書（及び内訳書）による入札
- (10) 押印を省略しない場合において、押印された印影が不明瞭な入札書による入札
- (11) 鉛筆その他訂正が容易な筆記具により入札書の記載がなされた入札
- (12) 同一の入札について入札者によりなされた2通以上の入札
- (13) 入札に関し不正の行為をした者の入札
- (14) 入札書用封筒が封かん（封の糊付け）されていない入札
- (15) 一つの入札書用封筒に2枚以上の入札書が同封された入札、又は入札書以外のもの（同封するよう指定した書類を除く。）が同封された入札
- (16) 次のいずれかに該当する入札
  - ① 所定の日時までには到着しなかった郵便による入札
  - ② 書留郵便以外の郵便による入札
  - ③ 直接入札担当課に持参するなど郵便入札の方法によらない入札
- (17) 提出期限内に入札参加資格確認に係る書類を提出しない者の入札、又は当該書類に虚偽の記載をした者の入札
- (18) 入札説明書で提出を求めた書類を提出しない者の入札
- (19) その他この入札に関する条件に違反した入札

## 9 落札者の決定方法等

- (1) 予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって有効な入札を行った者を落札者とします。ただし、予定価格の制限に達した価格の入札がない場合は、直ちに再度入札を行います。

落札者を決定した場合は、速やかに当該落札者に通知し、入札結果をホームページ上に掲載します。

- (2) くじによる落札者の決定

開札の結果、落札となるべき同価格の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに「くじ」により落札者を決定します。なお、同価格の入札をした者が、当該入札の開札立会人又はその代理人として参加している場合は、その者がくじを引き、参加していない場合は、当該入札事務に関係のない市職員が代わってくじを引きます。

(3) 入札した者は、入札後、入札手続、五條市契約規則、仕様書等についての不知又は不明を理由として異議を申し立てることはできません。

(4) 落札の取消し

落札者が次のいずれかに該当するときは、当該落札を取り消すものとします。

- ① 契約の締結を辞退したとき、又は市長の指定した期日内に契約を締結しないとき。
- ② 契約保証金の納付義務のある者が、指定する期日までに、契約保証金の納付がなかったとき。
- ③ 入札に際し不正な行為をしたと認められるとき。
- ④ その他入札に際し入札参加の条件に欠けていたとき。

#### 10 契約締結に関する確認

この入札において落札した者は、契約締結前に下記(1)の書類を提出しなければならない。なお、提出書類記載の要件を満たさない場合、契約締結はできないものとします。

- (1) 提出書類 安定供給確約書(様式4)
- (2) 提出場所 下記11の契約担当課に同じ
- (3) 提出期限及び提出方法等 落札者に通知します。

#### 11 契約担当課

〒637-8501 五條市岡口1丁目3番1号  
五條市 総務部 総務管財課 総務財産係  
電 話 0747-22-4001 (内線 247)  
F A X 0747-24-5611  
電子メール [soumukanzai@city.gojo.lg.jp](mailto:soumukanzai@city.gojo.lg.jp)